DZIENNIK

ZARZĄDU M. LUBLINA.

Redakcja i Administracja
Magistrat m. Lublina
(parter biuro Nr. 4).

Redakcja i Administracja czynna od 9-ej do 2-ej popoł.

PRENUMERATA KWARTALNIE 4 ZŁ.

Ogłoszenia (wyłącznie poza tekstem): cała strona—40 zł [illegible] strony—20 zł. 1/4 strony—10 zł., na m[illegible] 10 zł. wiersz petitowy jednosz[illegible]go miejsce 15 gr

Prenumeratę przyjmuje Wydział do Spraw Ogólnych (parter biuro Nr. 4).

CENA EGZEMPLARZA 50 GROSZY.

Nr. 16 (274)	Lublin, dnia 12-go października 1929 roku.	Rok IX.

DZIAŁ URZĘDOWY.

Zarządzenie Nr. 231.

W myśl § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 11 III 1925 r. (Dz. Ust. R. P. N. 27 poz. 192), przedsiębiorstwa i zakłady pracy związków samorządowych obowiązane są zabezpieczyć na wypadek bezrobocia, według ustawy z dnia 18 lipca 1924 r. (Dz. Ust. Nr. 67 poz. 650), te kategorje robotników, którym na wypadek zwolnienia wspomniane przedsiebiorstwa i zakłady nie zapewnią zabezpieczenia w okresie ich bezrobocia na podstawie obowiązujących regulaminów, uchwalonych przez organy uchwałodawcze odnośnych związków samorządowych.

Z uwagi na to, że przedsiębiorstwa i zakłady pracy utrzymywane przez samorząd m. Lublina dotychczas nie uczyniły zadość powyższym przepisom bądź częściowo, bądź też w zupełności, w oczekiwaniu uchwalenia własnych statutów, normujących tę sprawę, co jednak dotychczas nie nastąpiło i w najbliższej przyszłości nie jest oczekiwane, polecam Zarządom przedsiębiorstw miejskich oraz Wydziałom, zarządzającym innemi zakładami miejskiemi, zatrudniającemi robotników, niezwłocznie zgłosić do ubezpieczenia w Obwodowym Funduszu Bezrobocia wszystkie te kategorje robotników, które dotychczas nie są ubezpieczone, wyłączając straż ogniową, ogrody i plantacje, wpłacając składki od dnia 1 września rb.

Norma składek do dnia 1 lipca rb. wynosiła 2% płacy zarobkowej, zaś od 1 lipca — 1,8%, z których 0,5%, względnie 0,45%, potrąca się z zarobku robotnika, zaś 1,5%, względnie 1,35%, dopłaca przedsiębiorstwo.

Najwyższą normą zarobku dziennego do obliczania składek jest 7 zł. 50 gr.

Lublin, dnia 5 września 1929 r.

Kierownik Zarządu Miejskiego
m. Lublina (—) *Czerwiński.*

Zarządzenie Nr. 242.

Zarządzeniem z dnia 5 września r. b. Nr. 231, poleciłem Zarządom Przedsiębiorstw miejskich oraz właściwym Wydziałom Magistratu zgłosić od dnia 1 września r. b. do zabezpieczenia na wypadek bezrobocia, na zasadach ustawy z dn. 18 lipca 1924 r. (Dz. Ust. Nr. 67 poz. 650), te kate-

gorje robotników (pracowników fizycznych), które dotychczas nie są zabezpieczone.

Wobec tego, że na niektóre kategorje robotników miejskich rozciągnięta została uchwała Rady Miejskiej z dn. 22 listopada 1928 r., o zabezpieczeniu emerytalnem pracowników miejskich i na podstawie tej uchwały pobierane są od tych robotników składki do funduszu emerytalnego, powstała kwestja, czy z chwilą ubezpieczenia ich w funduszu bezrobocia, działanie wymienionej uchwały Rady Miejskiej winno być utrzymane nadal, czy też nie, a w tym ostatnim wypadku, w jaki sposób należy zlikwidować powstałe z dotychczasowego stosunku zobowiązania Magistratu z tytułu pobranych od tych robotników składek emerytalnych.

W rozstrzygnięciu powyższej kwestji i w uzupełnieniu zarządzenia Nr. 231, wyjaśniam:

Uchwała Rady Miejskiej z dn. 22/XI 1928 r., nadająca prawa emerytalne pracownikom miejskim na zasadach ustawy z dn. 11 grudnia 1923 r. o zaopatrzeniu emerytalnem funkcjonarjuszów państwowych (Dz. Ust. Nr. 6 poz. 46 1924 r.) z istoty swej winna dotyczyć jedynie pracowników umysłowych (urzędników), oraz służby niższej—nie zaś robotników, bowiem: 1) ustawa z dn. 11 grudnia 1923 r. o zaopatrzeniu emerytalnem funkcjonarjuszów państwowych zastosowana prowizorycznie w odniesieniu do pracowników miejskich. nie obejmuje swemi przepisami państwowych pracowników fizycznych, więc siłą analogji nie może obejmować pracowników miejskich tejże kategorji;

2) w myśl powyższego okólnika Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dn. 18 lipca rb. N. S. S. 2323/9, zalecającego wydanie statutu emerytalnego pracowników komunalnych, w komunalnym funduszu emerytalnym uczestniczą tylko ci pracownicy, którzy zajmują stanowiska objęte statutem etatów stanowisk służbowych, wydanym zgodnie z rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 30/XII-24 o dostosowaniu uposażenia członków zarządów i pracowników związków komunalnych do uposażenia funkcjonarjuszów państwowych (Dz. Ust. N. 118 poz. 1073), stanowiska zaś pracowników fizycznych statutem etatów nie są objęte z uwagi na wyraźny przepis § 3 tegoż rozporządzenia;

3) że ze względu na warunki pracy pracowników fizycznych oraz sposób regulowania ich płac, unormowane specjalnem ustawodawstwem, a także zwyczajem, wymiar emerytur pracowników fizycznych na podstawach przyjętych przy wymiarze zaopatrzenia emerytalnego dla pracowników umysłowych, praktycznie nie dałby się uskutecznić —

należy przyjść do wniosku, że zastosowanie względem robotników miejskich uchwały Rady Miejskiej z dn. 22/XI 1928 r. niema ani ustawowego, ani zwyczajowego uzasadnienia.

Wobec powyższego polecam Zarządom przedsiębiorstw miejskich oraz właściwym Wydziałom Magistratu:

1) zaprzestać pobierania od robotników składek na rzecz miejskiego funduszu emerytalnego, pobrane zaś składki zwrócić im w całości; 2) zgłosić zabezpieczenie robotników do funduszu bezrobocia, w myśl zarządzenia mego Nr. 231, licząc to zgłoszenie od daty poprzedzającej datę 1 września rb. o 20 tygodni wstecz, a to w celu nabycia przez nich uprawnień do korzystania z zasiłków z funduszu bezrobocia w wypadkach zwolnienia; 3) składki na rzecz funduszu bezrobocia, przypadające za 20 tygodniowy okres, poprzedzający datę 1 września rb., pokryć z funduszów miejskich z kredytów, z których wypłacane jest robotnikom wynagrodzenie zarobkowe, poczynając zaś od 1 września rb., regulować zgodnie z odnośną ustawą i zarządzeniem mojem Nr. 231.

Zarządzenie niniejsze w niczem nie przekreśla nabytych praw przez robotników, mających za sobą długoletnią pracę w samorządzie miejskim. Zapewnienie tym pracownikom egzy-

stencji na starość będzie zawsze moralnym obowiązkiem każdego zarządu miejskiego.

Lublin, dnia 24 września 1929 r.

Kierownik Zarządu Miejskiego
m. Lublina (—) *Czerwiński.*

Kierownik Zarządu miejskiego (—) **Czerwiński.**
p. o. Naczelnika Wydziału **Nowakowski.**

DZIAŁ NIEURZĘDOWY.

Tadeusz Kochański.

Usprawnienie pracy w samorządzie.

Według zdania wybitnego znawcy samorządu miejskiego, p. inż. Zygmunta Słomińskiego, Prezydenta miasta Warszawy i Prezesa Związku Miast Polskich, w sposobie funkcjonowania współczesnych instytucji samorządowych uwidoczniają się pewne cechy ekstensywności i biurokratyzmu.

Spostrzeżenia powyższe poczynione są na podstawie wyników drobiazgowej ankiety, przeprowadzanej w Magistracie warszawskim tak w wydziałach administracyjnych, jak technicznych.

Cecha pierwsza—ekstensywności polega, w uogólnieniu, na małem wykorzystywaniu zatrudnionego personelu i, zwłaszcza przy braku ścisłego podziału pracy, wyraża się w niezupełnem oddzieleniu czynności intelektualnie twórczych od stereotypowo-manipulacyjnych o charakterze raczej mechanicznym. System taki, o wybitnych znamionach ekstensywności, jest kosztowny, co więcej—marnotrawny i w najwyższym stopniu niepraktyczny, gdyż jednostki, powołane do umysłowej pracy twórczej, obciąża czynnościami mechanicznemi, które może wykonywać personel subalteryjny.

Druga cecha, tamująca sprawność wszelkiej administracji, a zwłaszcza samorządowej—to biurokratyzm.

Byłoby niesłuszne i niesprawiedliwe utrzymywać, że stan taki jest zjawiskiem powszechnem w magistratach współczesnych.

Raczej tu i owdzie istnieją jego reminiscencje, jako zjawiska sporadyczne.

Biurokratyzm jest wytworem systemów centralizacji i koncentracji, które według profesora Jaworskiego są pojęciami odrębnemi, zaś według opinji innych efektywnie oznaczają jedno i to samo,

Przeciwieństwem centralizacji i koncentracji jest decentralizacja i dekoncentracja, łącznie wytwarzające pojęcie generalne autonomji, z tego zaś ostatniego logicznie wypływa pojęcie pochodne samorządu; pochodne, nie współrzędne, gdyż skalą i treścią swoją oddaje zespół urządzeń stosunkowo mniej rozległych i nie tak rozgałęzionych.

Reasumując ugrupowane zestawienia, należy dojść do konkluzji, że biurokratyzm jest metodą i narzędziem specyficznem systemu zarządzania, skonstruowanego według zasad centralizacji i koncentracji.

Czy zastosowanie systemu biurokratycznego na gruncie samorządu, a więc instytucji opartej na przesłankach o biegunowo różnym charakterze, niż poprzednie, może dać dodatnie wyniki?

Jasne i oczywiste, że odpowiedź na postawione pytanie wypadnie w sensie ujemnym, bowiem essentiale biurokratyzmu jest uniformitas, zaś samorządu — varietas.

Zarządzanie gminą miejską według litery i ducha obecnego ustawodawstwa wymaga, jak na wstępie zostało określone, skoordynowania funkcji ściśle administracyjnych w rozumieniu prawa publicznego i gospodarczych, sprowadzających się zupełnie tak samo, jak działalność wszelkich podmiotów w danej dziedzinie, do wytwarzania, przetwarzania i zbywania oraz do świadczenia usług.

Stąd wynika, że właściwy system pracy w instytucjach samorządowych powinien odpowiadać celom, które instytucje te mają w swojem założeniu, a więc winien być dostosowany do wymagań administracji i ekonomiki.

Ostatnio nauka poddała badaniu również dziedzinę pracy, ściślej—metody jej wykonywania.

Przeprowadzona analiza zjawisk w tej dziedzinie wykazała, że współczesna organizacja pracy opiera się na podstawowych prawach ekonomicznych: podziełu pracy, skupienia czynności jednorodzajowych oraz harmonji i koordynacji.

Uchylanie się od tych praw ujemnie wpływa na wyniki pracy i zwiększa nakłady, potrzebne do korzystania z niej.

Obserwacja działania sformułowanych praw doprowadza do określenia pewnych praktycznych zasad-wskaźników, z których wypływają już konkretne sposoby organizowania pracy, w danym razie biurowej.

Na czoło zasad tych wysuwa się trafne wykreślenie planu, czyli rozkładu pracy.

Plan najlepszy jest taki, przy którym obieg spraw odbywa się według linji prostej, czyli najkrótszej odległości między dwoma punktami, wstępnym i końcowym.

Odchylenia od prostej, załamujące ją, nie są wskazane; jednak istnieją i być muszą, bowiem całkowita mechanizacja nie da się osiągnąć w dziedzinie biurowości, gdzie ma się do czynienia z podmiotem pracy—człowiekiem, a nie ze skonstruowanym do pewnego celu przyrządem.

Zasada druga—to dobór właściwej techniki pracy. Wszelkiem planowem, a więc konsekwentnie zmierzającem do określonego celu, działaniem człowieka rządzi zasadnicze prawo, sformułowane przez Adama Smitha w słowach: maximum wyników przy minimum nakładów.

Poczucie tego prawa tkwi zarówno w jednostce encyklopedycznie obznajmionej z niem, jak nieznającej go, gdyż dane prawo wypływa z natury człowieka, ta zaś ma pewne wspólne cechy niezależne od epoki oraz długości i szerokości geograficznej.

Wyrazy technika—technicznie, które często używa się w mowie potocznej niezbyt oględnie, oddają pojęcie zespołu urządzeń i sposobów, stosowanych w rozmaitych dziedzinach działalności, w celu osiągania wydatnych rezultatów zapomocą skromnych środków.

W biurowości pojęcie techniki oznacza korzystanie z przyrządów, zastępujących i uzupełniających indywidualną pracę człowieka sposobem mechanicznym; dalej oznacza systematykę pracy przez przeźroczyste grupowanie materjału w wykazach i skorowidzach przedmiotowych, lub alfabetycznych; przez stosowanie druków stereotypowych i t. p.

Trzecia grupa zasad, odnoszących się do organizacji pracy biurowej, bezpośrednio obejmuje stosunek jednostki zatrudnianej do działu pracy, który został jej powierzony.

Nie zatrzymując się na takim, czy innym kącie nastawienia kierunków ekonomicznych, syntetyzujących stosunek pracownika do pracodawcy, bowiem zazębiają się one o stronę organizacyjną pracy w samorządach zaledwie ubocznie, należy wyjść z podstawowego tak dla prawnika, jak ekonomisty założenia: do ut facies, przełożonego na współczesne: zobowiązanie—uprawnienie.

Z zestawienia zacytowanych wytycznych otrzymamy w odniesieniu do pracownika lapidarny wskaźnik—czynienia, jak nakazuje obowiązek.

Imperatyw ten, praktycznie rozwinięty w życiu codziennem, rozczłonkować można na następujące normalne składniki: działania ściśle według woli przełożonego i z jej rozumieniem, poświęcania wykonywanym czynnościom posiadanych umiejętności oraz pomnażania zasobu wiedzy zawodowej systematycznie i celowo; odnoszenia się do pracy w sposób świadomy i rozważny, czyli z pojmowaniem celu załatwianych czynności, ich osnowy i skutków; nieograniczania się do strony formalnej, lecz wnikania w treść istotną spraw opracowywanych; wreszcie, mając styczność z publicznością, na dokładnem, szybkiem i uprzejmem załatwianiu interesantów.

Następnie, jest ważne dla poprawnego funkcjonowania biura, by personel zdawał sobie sprawę z ścisłej łącz-

ności, istniejącej pomiędzy jakością wykonywanej pracy, zachowaniem się przy niej oraz poza nią i ustosunkowaniem się doń społeczeństwa.

Wykładnikiem danego ustosunkowania jest czynnik o dużem znaczeniu— jest opinja publiczna, od której zależy taka, czy inna ocena człowieka poszczególnego, lub instytucji.

Czwarta i ostatnia grupa zasad obejmuje wykonywanie kontroli. Potrzeba, linje konstrukcyjne i postulaty wykonywania kontroli są powszechnie wiadome. Wystarczy wymienić najbardziej istotne.

A więc poprawność kontroli zależy od sprężystości i wnikliwości, docierania do jądra spraw badanych, szybkiego tempa pracy z ograniczeniem formalistyki do minimum oraz od wszechstronnego ujmowania rozpatrywanych spraw.

Nader ważnem zagadnieniem jest harmonijne skoordynowanie czynności kontroli, wykonywanych pod względem legalności i celowości.

Bynajmniej nie siląc się na określenie gradacji pod względem wpływu wyłuszczonych zasad na poziom organizacyjny pracy biurowej, uważamy za celowe poświęcić parę uwag grupie wytycznych, odnoszących się do zatrudnianego personelu.

W stosunkach obecnych, mających za jedną z najbardziej istotnych cech nader ożywioną łączność międzynarodową, niema kraju, któryby trwał w ramach li tylko wytwórczości własnej, a więc z całkowitem odseparowaniem się od innych ośrodków tak w dziedzinie ducha, jak materji.

Z tego względu może być pożyteczne uprzytomnić sobie cechy właściwe kierunkom przenikającym zzewnątrz do orbity państwa i społeczeństwa.

Zupełnie niezależnie od zapatrywania na trafność lub użyteczność poglądów wyznawanych przez tą, czy inną szkołę socjologiczną, jest jasne i pewne, że intensywność pracy w okresie choćby ostatniego dziesięciolecia powszechnie wzrasta w szybkiem tempie. Życie potęguje konieczność wykonywania pracy umiejętnie, szybko i owocnie; wysuwa twarde postulaty zarówno względem związków prawno-publicznych, jak jednostek.

Oznacza to, że i urzędnik publiczny musi pracować wiele i dobrze.

Musi znać cele, ideały i tło państwowo-społeczne komórki organizmu, której cząstkę stanowi.

Niewątpliwie znaczna część urzędników, zatrudnianych przez samorządy, posiada wiedzę zawodową, zdobytą drogą praktyki podczas mniej, czy bardziej długiego okresu pracy.

Chodzi więc o to, by z jednej strony pogłębić i usystematyzować zasób wiedzy, posiadanej przez osoby obecnie poświęcające się pracy na tem polu, z drugiej strony, by przygotować kadry przyszłych sił pracowniczych. Zadanie pierwsze — podniesienie poziomu wykształcenia zawodowego i ogólnego urzędników zatrudnianych osiągnąć można zapomocą stosunkowo skromnych środków: przez organizowanie kursów dokształcających na terenie znaczniejszych gmin miejskich. Jest to sprawa nader ważna i, przy właściwem ujęciu, da się osiągnąć tą drogą pozytywne rezultaty,

Gdy chodzi o kadry przyszłe do pracy na polu samorządowem, stojące na wysokości wymagań, tylko specjalny zakład naukowy, postawiony na poziomie uczelni wyższej, przygotować może odpowiednie jednostki.

(D. c. n.).

KRONIKA.

„Samorząd Miejski“

organ Związku Miast Polskich, miesięcznik poświęcony polityce komunalnej, pod redakcją prof. dr. L. W. Biegeleisena.

Zeszyt Nr. 7/8 (za lipiec—sierpień) poświęcony jest zagadnieniu rozwoju urządzeń miejskich, kwestji mieszkaniowej i kredytowi komunalnemu.

Na treść tego zeszytu składają się następujące artykuły:

Dr. K. Windakiewicza: „Zagadnienie organizacji stołecznej“, w którym autor omawia zagadnienie centralizacji i decentralizacji stolic i miast miljo-

nowych zagranicznych, ujmując je w 3 grupy, a mianowicie:

1) o tendencji wybitnie centralistycznej;

2) o ustroju wybitnie decentralistycznym;

3) o ustroju pośrednim.

W zakresie tego podziału znajduje się treściwe przedstawienie organizacji miast Rzymu, Paryża, Hamburga, Brukseli, Londynu, Nowego Yorku, Wiednia, Berlina i Bukaresztu.

Dalej następuje artykuł Dr. L. Wł. Biegeleisena: „Stan i tendencje rozwoju polskich urządzeń miejskich“ ilustrujący szeregiem cyfr, zestawień i obliczeń procentowych rozwój urządzeń miejskich w okresie pierwszego dziesięciolecia państwowości polskiej (1919—1828). Autor omawia politykę inwestycyjną miast, majątek i długi, wreszcie rozwój w tymże dziesięcioleciu działalności miast w działach szkolnictwa, opieki społecznej i zdrowia publicznego.

P. T. Toeplitz w artykule: „Wywłaszczenie w świetle nowego prawodawstwa państw centralnej i wschodniej Europy“ przytacza, na podstawie raportów przygotowanych przez poszczególne Związki Miast na IV Międzynarodowy Zjazd Miast w Sewilli, konstytucyjne określenia pojęcia własności w różnych krajach i omawia ewolucję, jaka zaszła w tych pojęciach na skutek ideowych ruchów społecznych po Wielkiej Wojnie.

Inż. Z. Rudolf pisze o „Zużytkowaniu osadów kanalizacyjnych“ omawiając i ilustrując szeregiem tablic wartość nawozową osadów i higjeniczne względy przy stosowaniu osadów w różnych krajach, oraz stosowanie ścieków lub osadów do nawożenia w Anglji, Francji i Ameryce.

W dziale z życia miast znajdujemy omówienie gospodarki m. Łodzi według budżetu na okres 1929/30 przez St. Pastuszyńskiego, oraz „Samorząd na Powszechnej Wystawie Krajowej w Poznaniu“—przez Edw. Jezierskiego. Ten ostatni artykuł, ilustrowany zdjęciami z pawilonu samorządowego, stanowi szczegółowe sprawozdanie z wystawy samorządowej, brak którego dawał się bardzo odczuwać.

Przegląd komunalny zawiera działy:

I. Kwestja mieszkaniowa:

a) inż. Z. Rudolf „Sprawa mieszkaniowa jako zagadnienie państwowe“.

b) H. Wohl „Sprawa mieszkaniowa w Belgji“.

II. Kredyt komunalny:

a) Kredyt komunalny w Anglji

b) O potrzebie kapitału zagranicznego na cele finansowania budownictwa mieszkaniowego.

c) Organizacja kredytu komunalnego w Niemczech.

d) Sytuacja finansowa i organizacja kredytu komunalnego w Bułgarji.

W Komunikatach Działu Gospodarczej Polityki Komunalnej i Statystyki umieszczone jest szczegółowe sprawozdanie z III Zjazdu Statystyków Miejskich, który odbył się w kwietniu b. r.

Dopełnia zeszyt stały dział Bibljografji Zagranicznej.

Treść Nr. 16-go.

Wydawnictwo Zarządu miasta Lublina. — — Redaktor **T. Kochański.**

Drukarnia Magistratu m. Lublina.